DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ w m. KRAKOWIE

Kraków, dnia 1 sierpnia 1961 r. **Nr 20** **Poz. 95 – 98**

TREŚĆ:

95

UCHWAŁA Nr 252

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 25 lipca 1961 r.

w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" z okazji obchodu 10-lecia działalności Zespołu Pieśni i Tańca W.Z.S.P. „Krakowiacy".

Na podstawie § 5, ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. RN w m. Krakowie Nr 6, poz. 39) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

W związku z obchodem 10-lecia działalności Zespołu Pieśni i Tańca Wojewódzkiego Związku Spółdzielni Pracy „Krakowiacy"

odznaczeni zostają

Złotą Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Władysław Sierpowski

2) Krystyna Dalewska

Srebrną Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Stefania Tyc

2) Eleonora Waś

Brązową Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

Marian Serafin

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **mgr Z. Skolicki**

96

UCHWAŁA Nr 253

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 25 lipca 1961 r.

w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5, ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. RN w m. Krakowie Nr 6, poz. 39) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

odznaczeni zostają

Złotą Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Wiesław Kowalski

2) Władysław Ludwig

3) Mgr Walerian Zdrojewski

4) Inż. Piotr Lewiński

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **mgr Z. Skolicki**

97

UCHWAŁA Nr 254

Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 25 lipca 1961 r.

w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5, ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za

Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. RN w m. Krakowie Nr 6, poz. 39) — Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie uchwala:

odznaczeni zostają

Złotą Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Inż. Adam Smykla
2) Prof. Dr inż. Bronisław Kopyciński
3) Mgr. Zygmunt Kłański
4) Inż. Tadeusz Rotter
5) Józef Preiss

Srebrną Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Tadeusz Białoruski
2) Jan Kwieciński
3) Michał Kramarz
4) Inż. Józef Merenda
5) Stanisława Słabik
6) Jan Stybel
7) Józef Szporna
8) Władysław Zembik

Brązową Odznaką „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

1) Adam Brzeziński
2) Józef Czerwiński
3) Franciszek Fraś
4) Stanisław Górkiewicz
5) Karolina Mak
6) Ferdynand Moskała
7) Andrzej Ożóg
8) Mieczysław Piekarski
9) Stefania Rudy
10) Karolina Sosnowska
11) Jan Wantuch
12) Leon Zdybalski

Sekretarz Prezydium: **J. Antoniszczak**

Przewodniczący Prezydium: **mgr Z. Skolicki**

98

Zarządzenie Nr 12

Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie z dnia 24 lipca 1961 r.

w sprawie trybu przekazywania zadań pomiędzy wydziałami Prezydium Rady Narodowej w m. Krakowie, pomiędzy tymi wydziałami a wydziałami prezydiów dzielnicowych rad narodowych oraz pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami wydziałów.

Dotychczasowa praktyka wykazała, że w wypadku wykonywania zarządzeń dotyczących zmian w organizacji wewnętrznej i szczegółowym zakresie działania wydziałów oraz w związku ze zmianami osobowymi na stanowiskach pracowniczych w wydziałach, wynikające stąd przekazywanie zadań odbywa się w sposób niewłaściwy, powodujący ujemne skutki dla sprawnego działania aparatu administracyjnego Prezydium Rady i prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

Celem uregulowania trybu postępowania w tym zakresie przypominam i ustalam, co następuje:

I. Przekazywanie zadań pomiędzy wydziałami.

§ 1. W wypadku zniesienia wydziału, względnie przekazywania części zadań pomiędzy wydziałami Prezydium Rady, lub wydziałami Prezydium Rady a wydziałami prezydiów dzielnicowych rad narodowych — przekazanie zadań następuje komisyjnie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w ostatnim dniu ustalonego w zarządzeniu terminu odnośnej zmiany organizacyjnej.

§ 2. 1. W skład komisji wchodzą:

a) kierownik wydziału przekazującego jako przewodniczący komisji,

b) kierownik wydziału przejmującego,

c) przedstawiciel Wydziału Organizacyjno-Prawnego,

2. O ile przekazywanie powoduje zmianę w stanie inwentarza i zmiany pieczęci urzędowych oraz stampili — w skład komisji wchodzi również przedstawiciel Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 3. Do protokołu zdawczo-odbiorczego należy w szczególności dołączyć rzeczowy wykaz teczek spraw, wykaz spraw niezałatwionych, wykaz zbędnych, względnie przekazywanych pieczęci i stampili, wykaz zbędnego, względnie przekazywanego inwentarza oraz wykaz pracowników, którzy przechodzą do wydziału przejmującego zadania.

§ 4. 1. Pieczęcie zbędne przejmuje za potwierdzeniem odbioru przedstawiciel Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

2. Legitymacje służbowe pracowników przejmuje za potwierdzeniem odbioru pracownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego celem ich zaktualizowania w stosunku do pracowników przechodzących do innych wydziałów, względnie kasacji w stosunku do pracowników zwolnionych z pracy.

§ 5. Odpis protokołu zdawczo-odbiorczego otrzymuje każdorazowo przedstawiciel Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

II. Przekazywanie zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi wydziału.

§ 6. 1. Przekazywanie zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi wydziału następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego w obecności:

a) kierownika wydziału,

b) kierownika komórki organizacyjnej wydziału przekazującej zadanie,

c) kierownika komórki organizacyjnej wydziału przejmującej zadanie.

2. Przepisy § § 1 do 5 stosuje się odpowiednio.

III. Zmiany osobowe na stanowiskach pracowniczych w wydziałach.

§ 7. 1. W wypadku zmiany na stanowisku kierownika wydziału, przekazanie funkcji pomiędzy ustępującym, a nowopowołanym kierownikiem wydziału następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przy udziale przedstawiciela Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

2. Do protokołu zdawczo-odbiorczego należy w szczególności dołączyć wykaz niezałatwionych spraw powierzonych kierownikowi wydziału do osobistego załatwienia oraz wykaz przekazywanych pieczęci i stampili.

3. Przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8. W wypadku zmiany osobowej na stanowisku pracowniczym w wydziale, przekazanie pomiędzy pracownikiem ustępującym, a pracownikiem przejmującym zadania następuje w obecności kierownika wydziału. Z czynności tej sporządza się protokół, którego odpis winien być przesłany w ciągu 3-ch dni do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

IV. Przepisy końcowe.

§ 9. Ustalenia zawarte w zarządzeniu nie naruszają obowiązujących przepisów finansowo-księgowych i rachunkowości budżetowej, a w szczególności:

1) § 30 ust. 3 uchwały nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. w sprawie rewizji finansowo — księgowej państwowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski Nr 58, poz. 278),

2) § 37, ust. 3 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 2 stycznia 1961 r. w sprawie przepisów o rachunkowości budżetowej (Monitor Polski Nr 17, poz. 87).

§ 10. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o wydziałach, należy przez to rozumieć również jednostki równorzędne wydziałom.

§ 11. Zobowiązuje się kierowników wydziałów do wydania podległym im jednostkom organizacyjnym stosownych zarządzeń w zakresie spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

§ 12. Zobowiązuje się przewodniczących prezydiów dzielnicowych rad narodowych do uregulowania spraw związanych z przekazywaniem zadań pomiędzy wydziałami prezydiów dzienicowych rad narodowych w oparciu o postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący Prezydium:
mgr Z. Skolicki

Adres Redakcji i Administracji: Dziennik Urzędowy Rady Narodowej w m. Krakowie, Kraków, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 15, dz. 7, rozdz. 2. Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej w m. Krakowie należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

KZG-8 — zam. 278/61 — 1000 — K-9

Cena zł 0.90